臺灣高等法院臺中分院民事事件分案實施補充要點

63年3月6日施行
107年1月12日修正並變更名稱
107年6月14日修訂第七點
108年1月23日修訂第六點第1項、第八點㈣
110年7月29日修訂第八點㈡、㈢
110年11月30日修訂第八點㈠、㈡
111年7月27日修訂第二、三、四、六㈠、十二㈡點
111年9月29日修訂第八點㈡、㈢
112年3月30日修訂第六點(三)
112年12月14日修訂第二點

壹、通則

一、本院民事事件之分案，除依司法院頒民刑事件編號計數分案報結實施要點及其相關法令規定外，依本要點行之。

除有特別規定外，本要點所稱之法官，包含庭長、審判長、法官；所稱之庭長，包含審判長。

二、專業事件之類別如下:

㈠勞動專業事件
㈡選舉罷免專業事件
㈢醫療專業事件
㈣工程專業事件
㈤家事專業事件
㈥消債專業事件
㈦原住民族專業事件

本要點所稱之專庭，指辦理前項㈠至㈦類專業事件之庭。

第一項㈠至㈦類專業事件，以庭為單位，連續辦理三年。期間屆滿後，各輪由下一庭次辦理。

保險、國貿、海商事件，共用輪次，各股輪分，不立專庭。國賠、證券期貨事件，分別輪次，各股輪分，不立專庭。

三、法官因事務分配調整專庭或專股時，其新接辦之案件，依調整後之庭（股）而定。

四、法官因事務分配調整，不續辦專庭、專股之案件時，原分受之專庭、專股舊案仍應賡續辦理完畢。

五、分案輪次表，不論案件之種類、字別、於年度終結均不歸零，沿用至

次一年度。

六、庭長配置庭員四人者，分受每月抗字事件 2 件；庭長配置庭員三人者，分受全股案件 6 分之 1；配置庭員二人者，分受全股案件 4 分之 1。法官兼審判長者，亦同。

民一庭庭長兼辦民庭行政事務，不分受專庭專業事件。配置庭員三人時，分受全股案件 10 分之 1；配置庭員二人時，分受全股案件 8 分之 1。

前二項所規定之配置庭員人數，係指依全股之分案比例。配置庭員如依本要點減少分案比例時，關於庭長分案比例之調整，由民一庭庭長召集分案審查小組會議研商決議。

前三項之規定，如法官會議另有決議者，依其決議。

院長擇定辦理審判事務為民事者，其分受案件之類別及件數，由事務分配小組提請法官會議決議為之。

七、年度中，法官因離職或其他原因不能辦案，且於兩個月內無法官可接任該股時，該股所留案件，處理方式如下：1、未結之專業事件由專股、其餘事件由各股（均含庭長及法官）不分字別抽籤分配之。各股分得之案件再依其事件種類、字別折抵新案件數。2、已結案件，由原配屬庭庭長負責辦理後續相關事宜。

前項情形，如於兩個月內將有法官接任該股時，該股所留全部案件，由原配屬庭庭長或經調整後之配屬庭庭長代理處理至新法官接任為止。

八、法官異動時，分案方式如下：

㈠到任法官各接一股離任法官之未結案件，並將全部離任法官之未結案中遲延案件(不分字別，下稱第一組案件)、視為不遲延及展延案件(不分字別，下稱第二組案件)，按到任法官人數計算其平均數。到任法官所接舊股未結案件中之第一、二組案件高於各該平均數者，將其第一、二組多出各該平均數之案件抽出(專庭案件不抽出)，及將無到任法官接股之舊股未結案件中之第一、二組案件抽出，供接舊股未結案件中第一、二組案件低於各該平均數之到任法官，抽籤分受，至全部分完為止。

㈡依前項方式分案後，重新計算到任法官接股之未結案(下稱接股之未結案)，再按下列方式分案：

1.全部離任法官之未結案(包含第一、二組案件)，分別依上易(含上簡易、金上簡易)、上(含上簡)、 重上、上更、重上更、訴易(含簡易 、金簡易)、訴(含簡)、重訴、 再易(含簡再易、金簡再易)、再(含簡再)、重再、抗字別，按到任法官之人數，計算其各該平均數(下稱異動股各類字別平均數)。

2.到任法官接股之未結案，多於異動股各類字別平均數者，分別依上列各類字別，將其多出各該平均數之未結案抽出，供接股之未結案低於平均數及接新股之到任法官，分別依上列各類字別，抽籤分受，至全部分完為止，並應依各到任法官之分案比例補分或抵分新案。

3.到任法官接股之未結案，均未多於異動股各類字別平均數者，應分別依上列各類字別，抽籤分受無到任法官接股之未結案，至全部分完為止。並均應依各到任法官之分案比例補分或抵分新案。

㈢離任法官留有專庭或專股之案件者，應由到任法官中接任該股之法官續辦，並抵分同額之普通案件。無到任法官接任之股留有專庭或專股案件者，其專庭或專股案件由同類專庭或專股抽籤分受。

㈣法官異動時，案件平均數之核計基準，以到任法官報到日前第二至第四個月辦理全股法官平均未結件數計算（即九月份異動就以五、六、七月之未結件數來核計案件平均數)。

㈤庭長任期屆滿，回任法官者，以其任滿前四個月未結平均件數除以其擔任庭長時之分案比例，換算為其應辦理全股之案件數，並以此為基準，予以補、抵分新案。但換算之件數高於前款法官平均未結件數時，以前款法官平均未結件數為基準。

九、法官對於分案方式或件數有疑義，而依現行分案要點無法解決時，得由民一庭庭長召開分案審查小組會議研商解決之；如分案審查小組仍無法解決時，由民一庭庭長召開庭務會議或以全體庭長、法官問卷方式決定之。

分案審查小組成員為五人，以民一庭庭長擔任主席，其他成員由民一庭庭長邀集庭長、法官各一位，會同抽出庭長、法官各二位組成。

分案審查小組依本要點作成之決議，僅及於該次特定分案之事項，並無變更本要點之效力。

一〇、法官於分受案件後，應立即審核，如發現該案件非屬其承辦案件種類範圍，應於案件進行前，簽請庭長核轉民一庭庭長、院長核准後改分，並

補分同字別之案件。如已實際進行後(含專庭案件),則不得簽請改分。

貳、分案

一一、民事事件分案時，由民一庭庭長或其代理人主持分案作業。

一二、民事事件除本要點另有規定外，應依法官事務分配及案件之種類，以電腦抽籤分案。

電腦抽籤時，應優先分工程、醫療、證券期貨、保險、海商、國貿、勞工、選舉罷免、家事(不含婚姻、親子關係)、婚姻及親子關係、消債、原住民族、國家賠償專業事件；再分一般案件。

原住民族專庭事件與證券期貨專庭事件競合時,應優先分由證券期貨專庭辦理。

原住民族專庭事件與證券期貨以外專庭專業事件競合時，應優先分由原住民族專庭辦理。

一三、附表所列事件，由各原承辦股辦理。

一四、當事人聲請就原判決宣告假執行之上訴先為辯論及裁判，由原承辦股辦理，不另分案。

一五、訴或上訴經撤回（或視為撤回）後，請求繼續審判（或續行訴訟）者，按原字別再分一案，由原承辦股辦理，不計輪次。

一六、和解成立後，請求繼續審判者，另分續字案，由原承辦股辦理。

一七、調解成立後，請求宣告調解無效或撤銷調解事件，分調訴字案，由原承辦股辦理。

一八、第二審主參加訴訟，得另分訴字案，由原承辦股辦理。

第二審訴之追加、變更及反訴，由原承辦股辦理，不另分案。

一九、經誤以為其訴不合法或上訴不合法，而將其訴或上訴以裁定駁回，當事人提起抗告後，經原承辦股將原裁定撤銷或經最高法院廢棄原裁定時，得按原字別另分一案，由原承辦股辦理，不計輪次 。

二〇、經分歸原股承辦之事件中，如有經送回原審補正，並已報結者，經原審補正後送回時，得另分一案，仍由原股辦理，不計輪次。

二一、經他院裁定移送本院審理之事件，依其種類，加入各該類案件中抽籤輪分之。

二二、刑事庭裁定移送之附帶民事訴訟事件，其在第二審起訴者，依訴訟標的金額或價額分訴易、訴、重訴字；在第一審起訴(第二審上訴事件)者，依上訴利益金額或價額分上、上易、重上字，均抽籤輪分之。但

兩造分別為原、被告提起之附帶民事訴訟，移送在後者，併於前案辦理。

第二審附帶民事訴訟事件，經最高法院發回更為審判者，分訴更字，加入其他更審案件中抽籤輪分之。

二三、牽連案件及一造或兩造當事人相同，性質亦相同之數案件，分歸數股承辦者，經各承辦股法官同意後，得簽併歸一股辦理，並以接辦股移接日分受之第一件同字別案件，抵還移出案件之一股。

二四、原上訴或抗告案件，如係一案數裁判者，按裁判件數，分成數案號，併由一股辦理。

二五、部分上訴或抗告，經分案後，其餘部分上訴或抗告亦送到院者，另分一案，無論前案是否終結，均由原分受股辦理。

二六、當事人於審理中追加承辦法官為被告者，依同一字別另分一案，抽籤輪分之，原承辦庭迴避。

二七、特別社會矚目、特別重大民事案件（含專庭案件），經民一庭庭長召開民事庭庭務會議或庭長會議（或實施問卷調查）決議，得採獨立輪次，以人工抽籤方式分案。

二八、分案作業：

(一)民事紀錄科分案作業人員在分案前，如對待分案件應列屬何種專庭案件；或是否應適用人工抽籤、或有其他疑義而無法決定如何分案，須急迫處理時，應立即報告民一庭庭長，民一庭庭長得依本要點規定召集分案審查小組開會處理。

(二)民事新收案件，應由民事紀錄科分案室之分案作業人員將所收案件分別裝訂成卷，並將案件基本資料及分案方式輸入電腦後，列印分案前清單，陳送民一庭庭長，並於分案時請其到場執行分案。

(三)分案後應列印以股為單位之分案清單（含迴避股別），由主持分案庭長審核無訛蓋章後，再陳送院長核閱。

(四)分案作業人員應將各庭之分案清單分送各股書記官查核無訛後，於分案清單蓋章，據以領取卷宗。

二九、分案時間：

(一)電腦抽籤：

民事事件，以電腦抽籤方式分案者應於每星期一、四，以其前一次分案後，所收全部案件一次分案；如原定之分案日係國定假日，或

因天然災害停止上班時，則停止分案，順延至下一分案日分案。但下列案件應於收案當日隨到隨分：

1.管收抗告事件。

2.提審抗告事件。

3.言詞辯論終結後宣示判決前，聲請法官迴避事件。

4.拍賣或執行期日將屆之停止執行抗告事件。

5.當事人於審理中追加原承辦法官為被告事件。

應由原股分受之聲請事件，得隨到隨分。

年度終了前二週，除第一項但書所列事件外，停止分受新案，以利次年度專業法庭、分案條件調整。

(二)人工抽籤之方式：

需人工抽籤之事件，一律不停分，依事件之性質，按照各股庭長、法官之分案比例，製作足額股別籤條，由民一庭庭長實施抽籤（並得邀集庭長、法官各二位到場見證)。抽籤時，先由民事紀錄科長提出待抽案件清單（案件籤)，再由抽籤法官從籤袋（或籤筒）抽出一張籤條（承辦法官符號籤)，中籤之股，立即填入案號摘要卡及分案表（或分案簿)。再依次抽出下一案件，至全部案件抽籤完畢為止。如係特別社會矚目、特別重大之民事案件，應辦理公開抽籤（院內公開，對外不公開)，抽籤場所由民一庭庭長指定，由各庭推派一位庭長或法官代表，先抽出代表抽籤之法官，再由該代表抽籤之法官抽出一張股別籤條（承辦法官符號籤)，由中籤之股承辦。

參、減分、停分、補分

三〇、法官年滿六十歲以上者，得簽請減分案件，其減分方式如下：

㈠年滿六十歲以上未滿六十五歲者，減分案件三分之一。

㈡年滿六十五歲以上者，減分案件二分之一。

前項減分案件之人數，不得超過其簽請減分時民庭辦案法官人數十分之一，如有餘數，仍有一人得減分。同時簽請減分人數超過限制時，以年齡較長者優先；年齡相同者以在二審年資較長者優先。

三一、特別繁雜之案件，在分案前，主持分案之庭長，得召集分案審查小組開會，決議其所得減分、停分之件數或期間，並通知各庭。

三二、法官因案件繁雜、社會矚目或身體、家庭、其他特殊情事，認有減分、停分案件必要者，應提出簽呈並檢附相關資料，載明擬減分、停分之

件數或期間，簽請院長交由民一庭庭長召集分案審查小組開會，決議其所得減分、停分之件數或期間，並通知各庭。

三三、法官遷調或離職時，於生效日前三週停止分受新案。

法官退休、優遇時，於接到人事令時停止分案。但停分期間不得逾二月。

三四、法官年度休假停分，以統計室統計之前一年度全股每月平均分案訴易更再、及其他事件件數為標準計算本年度應停分件數，分別停分上字、上易字及抗字別。分上、下半年實施，以每半月為一時段，由庭長、法官選填之。但年度第一個分案日除前一年度尚未停分完畢者外，不停分案。

三五、法官經醫師診斷需休息療養而連續休假五日以上者，不問是否在強制休假日數範圍內，停止分案。

三六、法官請婚假、產前假、娩假、流產假、陪產假、喪假、公傷假或連續五日以上之病假者，停止分案。其停分方式，除公傷假、連續五日以上之病假外，應一次連續停分，不得分次停分，但法官得指定停分之開始日（年度第一個分案日除外）。

三七、撰寫司法研究年報報告之法官得簽請院長停分案件，停分期間以二個月為標準，停分之起、迄期間由撰寫研究報告之法官決定之，但應排除年度第一個分案日。

肆、折抵

三八、分受專庭專業事件一件，折抵一般字別事件一件。

三九、同一事件兩造人數逾 10 人以上(含因訴訟中承受訴訟或追加當事人)者，每 10 人折抵一般字別事件一件。如承辦法官認為事件確係繁雜，可再簽請提高折抵件數。

前項折抵以 10 件為上限。報結折抵部分，以有製作裁判書類為限。

伍、迴避

四 0、最高法院發回更審事件，曾經參與本案裁判之法官均應迴避。但迴避後參與輪分之股別不足二庭時，除曾參與最近一次更審前裁判之法官應迴避外，其餘不在此限。

專庭發回更審事件之迴避依前項規定辦理。

第一項之法官包括曾經參與本案最高法院裁判之法官。

四一、再審事件、第三人撤銷訴訟事件之迴避，依前點規定辦理。但原確定

判決之合議庭應自始迴避，不在此限。

四二、由本院發回地方法院之事件，經地方法院更為裁判後之上訴或抗告事件，原參與審判之法官，應予迴避。

四三、法官之配偶及二親等以內之親屬曾參與原審、前審或上訴審之審判者，應予迴避。

四四、法官以因情形特殊需聲請迴避者，得擬具具體事由簽請院長核准後迴避，並補分同種類、字別之件數。

四五、分案後始發生有應予迴避之事由者，應由法官簽請院長核准後迴避，並補分同種類、字別之件數。

陸、附則

四六、民事紀錄科長應將分案審查小組歷次決議彙編成冊，並於分案審查小組開會時提供參考。

四七、辦理分案作業幕僚人員，對於分案輪次表及案件相關資料，均不得主動探知，其因公務必須知悉者，應嚴守秘密不得洩漏。

四八、本要點施行後，歷年庭務會議決議若有與本要點相牴觸者，均不再適用。

四九、本要點經民事庭庭務會議決議後施行。修正時亦同。

附表：

編號	類型	依據
1	聲請移送	民事訴訟法第 28 條第 1 項
2	聲請選任特別代理人	民事訴訟法第 51 條 1、2 項
3	當事人對第三人參加訴訟，聲請駁回	民事訴訟法第 60 條第 1 項
4	聲請訴訟費用裁定	民事訴訟法第 90 條第 1 項
5	聲請確定訴訟費用額	民事訴訟法第 91 條第 1 項
6	聲請命供訴訟之擔保	民事訴訟法第 95 條
7	聲請預供擔保	民事訴訟法第 96 條第 1 項
8	聲請返還擔保物	民事訴訟法第 104 條
9	聲請變換提存物或擔保書	民事訴訟法第 104 至 106 條
10	聲請訴訟救助	民事訴訟法第 107 條
11	聲請回復原狀	民事訴訟法第 164 條第 1 項
12	聲請裁定停止訴訟程序或撤銷停止	民事訴訟法第 181 至 186 條
13	對於訴訟程序之違背聲明異議	民事訴訟法第 197 條第 1 項
14	聲請裁定更正	民事訴訟法第 232 條第 1 項
15	聲請補充判決	民事訴訟法第 239 條
16	對於書記官之處分提出異議	民事訴訟法第 240 條第 2 項
17	當事人或第三人請求閱覽或抄錄或攝影卷內文書或預納費用聲請賦予繕本、影本或節本卷宗	民事訴訟法第 242 條
18	核發起訴證明	民事訴訟法第 254 條第 5 項
19	證人拒絕證言	民事訴訟法第 310 條
20	聲請保全證據	民事訴訟法第 369 條、第 371 條
21	請求付與判決、裁定確定證明書	民事訴訟法第 399 條
22	對受命法官或受託法官之裁定聲明異議	民事訴訟法第 485 條第 1 項但書
23	聲請假扣押、撤銷假扣押 (含命令起訴)	民事訴訟法第 522、529、530 條
24	聲請假處分、撤銷假處分	民事訴訟法第 532、536 條
25	聲請定暫時狀態處分、撤銷定暫時狀態處分	民事訴訟法第 538 條
26	聲請暫時處分	家事事件法第 86 條
27	聲請選任程序監理人	家事事件法第 109 條
28	聲請交付法庭錄音光碟	法庭錄音錄影及其利用保存辦法第 8 條